

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO**Despacho n.º 285/2026**

Sumário: Estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso.

Estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso

Faz-se público que, de acordo com o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a assembleia municipal de Santo Tirso, por deliberação tomada em sessão ordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2025, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 27 de novembro de 2025, deliberou aprovar a proposta de alteração da estrutura orgânica do município.

Mais se torna público que, nos termos da alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, as atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis foram aprovadas em reunião da câmara municipal de 23 de dezembro de 2025.

I**Modelo de Estrutura Orgânica**

O modelo de estrutura a adotar por este município continua a ser o modelo de estrutura hierarquizada, pois é o que se adequa melhor à organização interna dos serviços municipais.

II**Estrutura Orgânica Nuclear**

A estrutura orgânica nuclear é composta por uma direção municipal, dirigida por um diretor municipal, cargo de direção superior de 1.º grau, com as competências dos dirigentes definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e cinco departamentos municipais, dirigidos por diretores de departamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com as competências dos dirigentes definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

As atribuições das unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

Direção Municipal, à qual compete, genericamente,

Coordenar, propor e implementar os procedimentos e metodologias necessárias ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;

Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano, orçamento, do relatório anual de atividades e outros documentos estratégicos municipais;

Coordenar, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara, as atividades de todas as unidades orgânicas, monitorizando o cumprimento da estratégia municipal e propondo ações de melhoria;

Prestar apoio direto no que se refere aos procedimentos respeitantes às reuniões e sessões dos órgãos executivo e deliberativo, bem como à sua realização;

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros da Câmara e da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, designadamente no âmbito das obrigações de transparência e das matérias relacionadas com o regime jurídico que lhes é aplicável;

Acompanhar e prestar apoio às entidades externas competentes com funções inspetivas e de controlo, cabendo-lhe em especial a coordenação do exercício do contraditório, o acompanhamento e a garantia da adoção, pelos serviços municipais, das recomendações formuladas;

Assegurar a submissão dos processos à fiscalização prévia e concomitante do Tribunal de Contas, bem como assegurar a prestação de esclarecimentos que sejam solicitados por aquele Tribunal;

Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, bem como o acompanhamento da sua aplicação e evolução;

Promover a uniformização de procedimentos no cumprimento das deliberações e decisões dos órgãos municipais, suprimindo eventuais deficiências e aferindo a sua conformidade legal;

Assegurar o cumprimento normativo no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção.

Departamento de Proteção Civil, ao qual compete, genericamente,

Garantir o cumprimento das competências do serviço municipal de proteção civil, definidas na legislação aplicável;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio do apoio às equipas de prevenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários, nos termos legais;

Elaborar planos prévios de intervenção e planos de coordenação de âmbito municipal;

Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

Fomentar o voluntariado em proteção civil — Clubes de Proteção Civil;

Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do Serviço Municipal de Proteção Civil;

Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;

Coordenar e articular os meios operacionais;

Monitorizar, integrar e avaliar a atividade operacional municipal;

Recolher informação estratégica relevante para a resposta de socorro/emergência, garantir que essa informação circula aos níveis de comando tático/estratégico.

Mobilizar/acionar os meios humanos e materiais adequados à situação de acidente grave ou catástrofe.

Garantir o apoio logístico, designadamente o alojamento de vítimas, telecomunicações, meios de sustento das operações;

Quando ocorrem situações graves, garantir unidade de direção, coordenação técnica e operacional;

Propor ao escalão superior medidas extraordinárias ou mobilização de meios adicionais;

Difundir comunicados, avisos ou alertas às populações, entidades/intervenientes, jornalistas, mídia, em articulação com a Divisão de Comunicação e Imagem;

Manter a autoridade política municipal informada sobre fatos relevantes ou situações que possam gerar estrangulamentos na resposta operacional;

Participar na elaboração de planos de emergência municipal ou de intervenção face a cenários previsíveis, em articulação com o SMPC;

Inventariar e atualizar os meios e recursos existentes no concelho com interesse para operações de proteção e socorro;

Exercer as competências legalmente previstas no domínio da prevenção e defesa da floresta atribuídas ao Gabinete Técnico Florestal do município;

Apoiar a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Santo Tirso;

Elaborar e monitorizar o Programa Municipal de Execução, em articulação com Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, de acordo com as prioridades definidas no programa sub-regional de ação, propondo as ações a executar no município, com previsão e planeamento das intervenções das diferentes entidades em todas as fases da cadeia de processos do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais;

Implementar os projetos chave inscritos no Programa Municipal de Execução e elaborar os respetivos relatórios;

Promover o cumprimento do estipulado no Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, em articulação com as entidades responsáveis, nomeadamente, no que se refere à rede secundária de faixas de gestão de combustível, condicionamento da edificação e realização de atividades em áreas prioritárias de prevenção e segurança, realização de queimadas, queima de amontoados, utilização de artigos de pirotecnia, de maquinaria e equipamentos;

Centralizar a informação relativa a incêndios rurais e elaborar informações especiais sobre grandes incêndios (superiores a 100 hectares);

Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;

Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais e o Presidente da Comissão Municipal de Proteção Civil em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios rurais;

Emitir parecer no âmbito do regime jurídico das ações de arborização e rearborização com recurso a espécies florestais;

Coordenar e acompanhar os trabalhos da equipa de sapadores florestais SF06-113 e da Equipa de Defesa da Floresta Contra Incêndios do município;

Implementar os programas de proteção de aglomerados populacionais e sensibilização para a prevenção de comportamentos de risco, designadamente, os programas "Aldeia Segura" e "Pessoas Seguras";

Apoiar o Conselho Cinegético Municipal e informar os processos relativos à criação e monitorização das zonas de caça;

Executar ações de sensibilização e de informação pública na área da prevenção de incêndios rurais e gestão florestal;

Elaborar de medidas de autoproteção para todos os edifícios municipais da 1.ª categoria;

Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos de edifícios de 2.ª categoria ou superiores realizados por entidades externas;

Apoiar e esclarecer sobre o cumprimento das condições de segurança contra incêndios em edifícios;

Assegurar o bom funcionamento dos hidrantes — marcos de incêndio ou bocas de incêndio — na cidade, incluindo a atualização permanente do seu cadastro e registo;

Monitorizar as manutenções dos sistemas e equipamentos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE) nos edifícios Municipais;

Implementação das MAP, formação e Simulacros dos edifícios municipais;

Acompanhamento dos simulacros das entidades externas;

Realizar inspeções periódicas as instalações (Edifícios Municipais), para verificação das condições de segurança instaladas, realizando anualmente relatório geral do edificado;

Prestar apoio técnico na área de SCIE à Divisão de Projetos e à Divisão de Empreitadas;

Criação de campanhas de sensibilização no comércio e indústrias do concelho na área de SCIE;

Credenciar o Município para emissão de pareceres e realização de vistorias e inspeções regulares no seu território;

Efetuar ações de fiscalização na sua área territorial, quanto à 1.ª categoria de Risco;

Garantir o atendimento telefónico e presencial do DPC.

Departamento Jurídico, Financeiro e da Transição Digital, ao qual compete, genericamente,

Assegurar e coordenar as atribuições, competências e atividades que se insiram no domínio administrativo, jurídico, financeiro e da transição digital, garantindo o controlo, gestão e arquivo da documentação administrativa, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;

Assegurar a gestão dos recursos humanos, coordenando os procedimentos legais e regulamentares exigíveis, incluindo procedimentos relativos a contratos de prestação de serviço para o exercício de funções públicas, e candidaturas a programas que visem a realização de trabalho socialmente necessário, garantindo a adequação dos recursos humanos à política definida pelo executivo;

Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos para definição da política de pessoal;

Gerir o processo de avaliação de desempenho;

Gerir os processos dos acidentes de trabalho dos trabalhadores e colaboradores do município, estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e saúde no trabalho, efetuar ações de sensibilização, informação e formação dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à segurança, higiene e saúde nos seus postos de trabalho;

Prestar assessoria administrativa e jurídica aos órgãos e serviços municipais, assegurando, nomeadamente todas as tarefas de caráter administrativo necessárias ao funcionamento da câmara municipal e da assembleia municipal; garantir todo o apoio em processos, ações e recursos em que a autarquia seja parte; dinamizar o conhecimento oportuno de normas legislativas e regulamentares essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;

Instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, assim como organizar e acompanhar os processos de execuções fiscais;

Assegurar a adequada elaboração dos contratos em que a autarquia seja parte, incluindo os contratos de fornecimento contínuo para bens de consumo permanente; assegurar os procedimentos inerentes à aquisição de bens imóveis necessários à prossecução das atividades municipais, seja pela via do direito privado, seja pela via da expropriação; apoiar o notariado privativo da câmara municipal;

Organizar os processos de alienação de bens imóveis, quando necessário, e nos termos legalmente previstos;

Assegurar os procedimentos de desafetação de bens imóveis do município, quando necessário;

Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia;

Assegurar a prestação de esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, seja no âmbito da fiscalização concomitante, sucessiva, ou no âmbito de auditorias e ações inspetivas efetuadas por este Tribunal;

Acompanhar processos de auditoria e ações inspetivas efetuadas por quaisquer entidades competentes;

Providenciar pelo registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis adquiridos pelo município, sujeitos a registo;

Elaborar o orçamento e outros documentos previsionais de índole financeira, proceder à coordenação e controlo da gestão financeira e patrimonial, garantindo o cumprimento das obrigações legais, designadamente, da prestação de contas e cooperação financeira;

Garantir a gestão orçamental, patrimonial e de custos, dentro das normas legais e regulamentares em vigor, no que concerne às áreas de contabilidade, tesouraria, armazém e gestão de stocks;

Promover a celebração de contratos de seguro e diligenciar pelo respetivo cumprimento;

Promover a celebração de contratos de empréstimo e preparar os respetivos processos a serem submetidos a visto do Tribunal de Contas;

Organizar e promover a tramitação dos processos de aquisição de bens móveis e serviços;

A sistematização dos inventários dos bens móveis, veículos, imóveis e direitos a eles inerentes do património municipal;

Assegurar e executar os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais cometerem competências à câmara municipal;

Assegurar o serviço de expediente geral, nomeadamente na área de atendimento aos munícipes; despacho, digitalização, classificação e distribuição de correspondência, reprografia, arquivo e serviços online;

Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

Assegurar a informação que os municípios estão legalmente obrigados a prestar a diversas entidades, na área financeira e de pessoal ou em quaisquer das suas áreas de atuação;

Emitir certidões de documentos cuja competência não esteja expressamente atribuída a outras unidades orgânicas.

Departamento da Transição Climática, Território e Requalificação do Espaço Público, ao qual compete, genericamente,

Implementar o programa municipal de ordenamento do território, nas suas vertentes urbanística e ambiental, quer pela elaboração de programas, planos, estudos urbanísticos e projetos, quer pela gestão urbanística;

Planear a execução dos programas, planos, estudos urbanísticos e projetos;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial da responsabilidade de outras entidades;

Organizar os procedimentos e informar tecnicamente os requerimentos de particulares que exijam intervenção municipal, nomeadamente os relacionados com o regime jurídico de urbanização e edificação e disposições legais e regulamentares associadas, bem como os requerimentos de publicidade, ruído e ocupação do espaço público, ou quaisquer requerimentos que impliquem informações, autorizações ou licenciamentos municipais, bem como garantir a respetiva fiscalização;

Elaborar e acompanhar a execução de projetos de obras municipais ou outras que no âmbito das competências municipais lhe incumbam;

Promover, apoiar e acolher ações de sensibilização ambiental;

Assegurar as atribuições e atividades no domínio do saneamento básico (abastecimento de água; drenagem e tratamento de águas residuais; recolha, tratamento, valorização e deposição dos resíduos sólidos urbanos), seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Participar na elaboração e apreciação de estudos e, proceder ao acompanhamento a nível multi-municipal, intermunicipal e municipal dos vários sistemas na área do saneamento básico;

Acompanhar e fiscalizar o programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Gerir o SIG municipal;

Produzir cartografia temática;

Planear, programar, executar e acompanhar as obras municipais, procedendo nomeadamente aos procedimentos necessários com vista à formação dos respetivos contratos de empreitadas, de acordo com as orientações dos órgãos municipais;

Apreciar e acompanhar projetos supramunicipais;

Identificar os bens imóveis necessários à execução de obras municipais, bem como dos ónus e servidões a impor e cooperar em eventuais negociações ou expropriações;

Fiscalizar ou coordenar a fiscalização de obras municipais (empreitadas);

Organizar e conduzir os processos de aquisição de bens necessários ao funcionamento dos edifícios e infraestruturas municipais, quando relacionados com as empreitadas conduzidas por esta unidade orgânica;

Assegurar a manutenção dos edifícios públicos municipais e dos equipamentos adquiridos no âmbito de empreitadas, procedendo aos respetivos contratos de aquisição de serviços relativos à sua manutenção;

Gerir as vias municipais;

Elaborar e executar planos de manutenção de edifícios e vias de jurisdição municipal, incluindo a execução, por administração direta, das obras de conservação daí decorrentes;

Prestar a colaboração necessária na celebração de contratos de delegação de competências nas freguesias, quando disso se presuma benefício para a melhoria da qualidade dos serviços prestados às populações;

Coordenar a utilização das viaturas municipais e mantê-las e administrar processos de acidentes de viação em que intervenham;

Dar apoio logístico e operativo no âmbito da Proteção Civil, em articulação com outros serviços municipais;

Assegurar a manutenção em bom estado das zonas verdes do município e outros espaços públicos municipais, conservação e gestão de mercados e feiras, gestão e manutenção dos cemitérios, limpeza e conservação dos edifícios públicos, equipamentos e espaços públicos;

Desenvolver ações para assegurar a regulamentação, ordenamento, sinalização e manutenção da boa ordem do trânsito, de harmonia com a legislação aplicável e regulamentos municipais;

Promover e participar em ações de coordenação dos transportes públicos, bem como acompanhar a concessão de transportes públicos urbanos.

Gerir os serviços de portaria;

Elaborar, coordenar e analisar estudos e planos no âmbito da mobilidade;

Assegurar o serviço de desinfeção e desbaratização em estabelecimentos públicos;

Gerir processos de estabelecimento de denominação de ruas e praças e atribuição de números de polícia;

Gerir processos de acidentes ocorridos na via pública ou outros espaços públicos, quando seja imputada responsabilidade extracontratual ao município;

Apoiar na gestão e execução dos eventos.

Departamento de Desenvolvimento Económico, Emprego e Cultura, ao qual compete, genericamente,

Promover e gerir os equipamentos culturais municipais, designadamente, Biblioteca Municipal, Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, Museu Municipal Abade Pedrosa, Museu Internacional de Escultura Contemporânea, Centro Interpretativo do Monte Padrão, Centro de Arte Alberto Carneiro;

Definir e executar a programação cultural;

Promover, apoiar e acolher iniciativas culturais;

Colaborar no intercâmbio cultural com outros municípios;

Promover, valorizar e dinamizar as expressões artísticas contemporâneas;

Dinamizar e promover o interesse pela leitura;

Gerir o fundo documental e o Arquivo Histórico;

Promover ações de defesa, valorização, conservação e divulgação do património cultural, móvel, imóvel e imaterial;

Fomentar e apoiar o desenvolvimento do associativismo cultural;

Prestar serviços educativos de valorização e aprofundamento das ações planeadas nos serviços da cultura e estabelecer uma mediação adequada com os diferentes públicos do concelho.

Desenvolver ações de defesa, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias;

Gerir o posto de turismo e assegurar o atendimento e disponibilização de informação ao turista;

Intervir, nos termos da lei, nos processos que interfiram com aspetos turísticos;

Acompanhar as atividades associadas aos serviços de animação turística, tais como feiras, concursos, festivais, entre outros.

Coordenar, informar e gerir, toda a atividade da Fábrica de Santo Thyrso;

Analisar e propor candidaturas a instrumentos de financiamento externo, que contribuam para a sustentabilidade do equipamento e do seu projeto empresarial;

Promover e incentivar a realização de atividades de iniciativa municipal ou particular que se enquadre e valorize o Projeto da Fábrica;

Realizar parcerias com vista à dinamização do Projeto Fábrica de Santo Thyrso, funcionando como veículo de ligação entre as instituições do SCTN (Sistema Científico e Tecnológico Nacional) e o tecido empresarial local;

Regulamentar e aplicar a regulamentação para a incubação nas áreas temáticas abrangidas pelo Projeto Fábrica de Santo Thyrso;

Apoiar a incubação de jovens empresários e empresas em áreas de valor acrescentado para o desenvolvimento local;

Verificar o cumprimento do regulamento interno da Fábrica de Santo Thyrso.

Acompanhar e participar na elaboração dos documentos de enquadramento e programação estratégica de referência para a aplicação de fundos nacionais e comunitários;

Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

Elaborar e gerir os processos de candidatura a financiamento externo;

Dinamizar parcerias com vista à concretização de processos de candidaturas a financiamento externo;

Monitorizar e gerir a sua execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;

Apoiar e acompanhar os munícipes na resolução dos seus problemas relacionados com o emprego e a formação profissional;

Promover contactos regulares com as empresas e outras instituições locais e regionais, de forma a potenciar a empregabilidade.

Departamento de Habitação, Coesão Social e Promoção da Qualidade de Vida, ao qual compete, genericamente:

Garantir a coordenação e a implementação das políticas municipais de habitação, nomeadamente através da Estratégia Local de Habitação e da Carta Municipal de Habitação;

A definição e coordenação de uma estratégia no domínio da intervenção social, tendo em conta os diagnósticos atualizados e as necessidades observadas, com vista à promoção da melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável e da igualdade de oportunidades;

Gerir e garantir a operacionalização de iniciativas no domínio da inovação educativa e pedagógica, incluindo a avaliação de resultados, a gestão da rede escolar do município, bem como os recursos e os apoios no domínio da ação educativa;

Garantir a implementação da Estratégia Municipal de Desporto, bem como a dinamização da atividade física complementar à atividade desportiva;

Garantir a implementação da Estratégia Municipal de Saúde, com vista à promoção do bem-estar e qualidade de vida da população residente;

Garantir a implementação da Estratégia Municipal de Juventude, bem como atividades de promoção e de concretização de atividades de voluntariado.

III

Estrutura Flexível

A estrutura orgânica flexível é composta por setenta e duas unidades orgânicas flexíveis. Por Divisões Municipais, dirigidas por Chefes de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com as competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por Serviços Municipais, dirigidos por Chefes de Serviço, cargo de direção intermédia de 3.º grau, com as competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e nos critérios aprovados pela assembleia municipal na sua sessão de 29 de setembro de 2014.

Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau — trinta unidades orgânicas flexíveis;

Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau — quarenta e uma unidades orgânicas flexíveis.

Acresce ao número destas unidades orgânicas o serviço de polícia municipal.

As atribuições das unidades orgânicas flexíveis são as seguintes:

Na dependência direta do presidente da câmara municipal:

Divisão de Comunicação e Imagem, à qual compete, genericamente,

Promover a imagem do município, dos órgãos municipais e dos seus titulares;

Assessorar o presidente da câmara e os vereadores nos domínios da sua atuação política e mediática;

Propor e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;

Gerir os meios de ação para os efeitos referidos no ponto anterior, nomeadamente a publicidade, relações-públicas, merchandising e marketing direto;

Ajudar a definir calendário de atividades e eventos do município;

Manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o município;

Garantir reportagem, notícias, registos fotográficos e vídeo dos eventos organizados pelo município;

Organizar dossiers temáticos;

Garantir a promoção pública das iniciativas do município e outras realizadas no concelho, nomeadamente através de recurso a outros meios como o sítio oficial na Internet, Facebook, Instagram, Revista Municipal, ou outros;

Proceder à gestão dos contratos de concessão de exploração de equipamentos urbanos municipais, tais como *outdoors*, *mupis* e outros elementos de mobiliário urbano, em articulação com os restantes serviços com competências nesta área;

Implementar e gerir uma imagem da marca Santo Tirso, integrada na estratégia global de comunicação do município;

Promover estudos e sondagens de opinião, tendo como objetivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;

Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para o município.

Divisão de Medicina Veterinária e Bem-Estar Animal, à qual compete, genericamente,

Promover no município de Santo Tirso, a defesa da saúde pública e do meio ambiente, assim como a defesa do bem-estar animal;

Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos.

Gerir o canil e gatil municipal;

Assegurar a captura de animais errantes à saúde pública que vagueiem na via pública;

O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município de Santo Tirso, relacionadas com esta área.

Serviço de Polícia Municipal, ao qual compete, genericamente,

A organização, atribuições e competências da Polícia Municipal constam do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Polícia Municipal do Concelho de Santo Tirso e demais legislação em vigor.

Na dependência do Departamento de Proteção Civil:

Serviços Partilhados, ao qual compete, genericamente,

Assegurar a tramitação administrativa de todos os processos do Departamento de Proteção Civil (DPC);

Apoiar a elaboração e gestão de despachos, ofícios, relatórios, pareceres e minutas emitidas pelas divisões e serviços integrados no DPC;

Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital do DPC;

Preparar e acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e serviços (requisições, consultas ao mercado);

Assegurar a gestão de economato, consumíveis, material administrativo e de apoio logístico necessário ao funcionamento das equipas;

Apoiar a organização de reuniões, exercícios, formações e ações públicas promovidas pelo DPC, designadamente simulacros e campanhas de sensibilização;

Colaborar na manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicações de uso administrativo e operacional, designadamente telefones, rádios e sistemas de alerta internos;

Apoiar logisticamente as operações da CMOS e das equipas de campo – entrega de material, transporte, reservas, alimentação, entre outros -, quando solicitado;

Assegurar a divulgação de informação administrativa, editais e comunicações oficiais do DPC;

Apoiar a preparação de conteúdos e relatórios de atividade para os órgãos municipais ou para a Comissão Municipal de Proteção Civil;

Garantir o atendimento telefónico e presencial do DPC;

Apoiar a compilação de dados e indicadores de gestão necessários à monitorização da atividade das divisões e à elaboração de relatórios anuais.

Serviços de Segurança Contra Incêndios em Edifícios, ao qual compete, genericamente,

Elaborar de medidas de autoproteção para todos os edifícios municipais da 1.ª categoria;

Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos de edifícios de 2.ª categoria ou superiores realizados por entidades externas;

Apoiar e esclarecer sobre o cumprimento das condições de segurança contra incêndios em edifícios;

Assegurar o bom funcionamento dos hidrantes — marcos de incêndio ou bocas de incêndio — na cidade, incluindo a atualização permanente do seu cadastro e registo;

Monitorizar as manutenções dos sistemas e equipamentos de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE) nos edifícios Municipais;

Implementação das MAP, formação e Simulacros dos edifícios municipais;

Acompanhamento dos simulacros das entidades externas;

Realizar inspeções periódicas as instalações (Edifícios Municipais), para verificação das condições de segurança instaladas, realizando anualmente relatório geral do edificado;

Prestar apoio técnico na área de SCIE à Divisão de Projetos e à Divisão de Empreitadas;

Criação de campanhas de sensibilização no comércio e indústrias do concelho na área de SCIE;

Credenciar o Município para emissão de pareceres e realização de vistorias e inspeções regulares no seu território;

Efetuar ações de fiscalização na sua área territorial, quanto à 1.ª categoria de Risco.

Divisão de Gestão Florestal, à qual compete, genericamente,

Exercer as competências legalmente previstas no domínio da prevenção e defesa da floresta atribuídas ao Gabinete Técnico Florestal do município;

Apoiar a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Santo Tirso;

Elaborar e monitorizar o Programa Municipal de Execução, em articulação com Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, de acordo com as prioridades definidas no programa sub-regional de ação, propondo as ações a executar no município, com previsão e planeamento das intervenções das diferentes entidades em todas as fases da cadeia de processos do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais;

Implementar os projetos chave inscritos no Programa Municipal de Execução e elaborar os respetivos relatórios;

Promover o cumprimento do estipulado no Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, em articulação com as entidades responsáveis, nomeadamente, no que se refere à rede secundária de faixas de gestão de combustível, condicionamento da edificação e realização de atividades em áreas prioritárias de prevenção e segurança, realização de queimadas, queima de amontoados, utilização de artigos de pirotecnia, de maquinaria e equipamentos;

Centralizar a informação relativa a incêndios rurais e elaborar informações especiais sobre grandes incêndios (superiores a 100 hectares);

Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;

Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais e o Presidente da Comissão Municipal de Proteção Civil em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios rurais;

Emitir parecer no âmbito do regime jurídico das ações de arborização e rearborização com recurso a espécies florestais;

Coordenar e acompanhar os trabalhos da equipa de sapadores florestais SF06-113 e da Equipa de Defesa da Floresta Contra Incêndios do município;

Implementar os programas de proteção de aglomerados populacionais e sensibilização para a prevenção de comportamentos de risco, designadamente, os programas "Aldeia Segura" e "Pessoas Seguras";

Apoiar o Conselho Cinegético Municipal e informar os processos relativos à criação e monitorização das zonas de caça;

Executar ações de sensibilização e de informação pública na área da prevenção de incêndios rurais e gestão florestal.

Divisão Municipal de Proteção Civil, ao qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Garantir o cumprimento das competências do serviço municipal de proteção civil, definidas na legislação aplicável;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio do apoio às equipas de prevenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários, nos termos legais;

Elaborar planos prévios de intervenção e planos de coordenação de âmbito municipal;

Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

Fomentar o voluntariado em proteção civil — Clubes de Proteção Civil;

Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do Serviço Municipal de Proteção Civil;

Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;

Coordenar e articular os meios operacionais;

Monitorizar, integrar e avaliar a atividade operacional municipal;

Recolher informação estratégica relevante para a resposta de socorro/emergência, garantir que essa informação circula aos níveis de comando tático/estratégico.

Mobilizar/acionar os meios humanos e materiais adequados à situação de acidente grave ou catástrofe.

Garantir o apoio logístico, designadamente o alojamento de vítimas, telecomunicações, meios de sustento das operações;

Quando ocorrem situações graves, garantir unidade de direção, coordenação técnica e operacional;

Propor ao escalão superior medidas extraordinárias ou mobilização de meios adicionais;

Difundir comunicados, avisos ou alertas às populações, entidades/intervenientes, jornalistas, mídia, em articulação com a Divisão de Comunicação e Imagem;

Manter a autoridade política municipal informada sobre fatos relevantes ou situações que possam gerar estrangulamentos na resposta operacional;

Participar na elaboração de planos de emergência municipal ou de intervenção face a cenários previsíveis, em articulação com o SMPC;

Inventariar e atualizar os meios e recursos existentes no concelho com interesse para operações de proteção e socorro.

Serviço de Gestão de Riscos e Planeamento de Emergência, Informação e Sensibilização Pública, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar planos prévios de intervenção e planos de coordenação de âmbito municipal;

Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

Fomentar o voluntariado em proteção civil — Clubes de Proteção Civil;

Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Serviço de Logística e Apoio a Operações, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do Serviço Municipal de Proteção Civil;

Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;

Coordenação e realização de Vistorias de Segurança e Salubridade, em articulação com a Divisão de Gestão Urbanística.

Serviço de Centro Municipal de Operações Municipais, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Coordenar e articular os meios operacionais;

Monitorizar, integrar e avaliar a atividade operacional municipal;

Recolher informação estratégica relevante para a resposta de socorro/emergência, garantir que essa informação circula aos níveis de comando tático/estratégico.

Mobilizar/acionar os meios humanos e materiais adequados à situação de acidente grave ou catástrofe.

Garantir o apoio logístico, designadamente o alojamento de vítimas, telecomunicações, meios de sustento das operações;

Quando ocorrem situações graves, garantir unidade de direção, coordenação técnica e operacional;

Propor ao escalão superior medidas extraordinárias ou mobilização de meios adicionais;

Difundir comunicados, avisos ou alertas às populações, entidades/intervenientes, jornalistas, mídia, em articulação com a Divisão de Comunicação e Imagem;

Manter a autoridade política municipal informada sobre fatos relevantes ou situações que possam gerar estrangulamentos na resposta operacional;

Participar na elaboração de planos de emergência municipal ou de intervenção face a cenários previsíveis, em articulação com o SMPC;

Inventariar e atualizar os meios e recursos existentes no concelho com interesse para operações de proteção e socorro.

Na dependência do Departamento Jurídico, Financeiro e da Transição Digital:

Divisão da Modernização Administrativa e da Qualidade, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

Assegurar os serviços de reprografia;

Assegurar os serviços de portaria do edifício dos paços do concelho;

Garantir o apoio administrativo geral, designadamente na tramitação administrativa, notificações, junção de pareceres, emissão de alvarás e outros títulos, declarações, certidões e averbamentos;

Emitir certidões de documentos, cuja competência não esteja expressamente atribuída a outras unidades orgânicas;

Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade;

Desenvolver as atividades necessárias relativas aos procedimentos de autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogos, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, nos termos legais;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da instalação e gestão de lojas de cidadão e de espaços cidadão;

Gerir a informação a disponibilizar no atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online), em articulação com os serviços municipais, assegurando a sua atualização, uniformização, clareza e coerência;

Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);

Desenvolver o atendimento multicanal integrado e disponibilizar novos serviços no Espaço do Munícipe;

Assegurar a receção, registo e encaminhamento do expediente recebido no Espaço do Munícipe, nos serviços *online*, através de correio postal e correio eletrónico;

Assegurar a expedição de todo o correio para o exterior;

Gerir os Espaços do Munícipe descentralizados;

Promover a cobrança de receitas inerentes aos serviços prestados ou atendimentos efetuados, com observância do previsto nas Normas de Execução Orçamental;

Promover o registo e encaminhamento das reclamações/queixas formuladas por particulares;

Administrar o arquivo geral intermédio;

Colaborar na articulação entre o arquivo geral intermédio, arquivo histórico municipal e bibliotecas públicas.

Serviço Espaço do Município, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Gerir a informação a disponibilizar no atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online), em articulação com os serviços municipais, assegurando a sua atualização, uniformização, clareza e coerência;

Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e *online*);

Desenvolver o atendimento multicanal integrado e disponibilizar novos serviços no Espaço do Município;

Assegurar a receção, registo e encaminhamento dos pedidos recebidos no Espaço do Município e nos serviços *online*;

Gerir os Espaços do Município descentralizados;

Promover a cobrança de receitas inerentes aos serviços prestados ou atendimentos efetuados, com observância do previsto nas Normas de Execução Orçamental.

Serviço de Expediente Geral, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar a receção, registo e encaminhamento do correio postal e correio eletrónico, bem como a expedição de todo o correio para o exterior;

Promover o registo e encaminhamento das reclamações/queixas formuladas por particulares;

Administrar o arquivo geral intermédio;

Colaborar na articulação entre o arquivo geral intermédio, arquivo histórico municipal e bibliotecas públicas.

Divisão da Contratação Pública, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Assegurar, preparar, lavrar e promover o adequado registo e arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal, de empréstimos e seguros) em que o município seja parte, bem como de protocolos e outros atos formais, mesmo aqueles para os quais não seja exigida a forma de documento autêntico;

Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para bens de consumo permanente;

Assegurar que os contratos celebrados ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP) são comunicados aos respetivos gestores do contrato, para que estes façam o seu devido acompanhamento e efetuem os respetivos relatórios de execução para efeitos de monitorização;

Prestar apoio técnico-administrativo ao notário privativo do município ou ao Oficial Público responsável por lavrar os contratos não sujeitos a escritura pública e que não caibam no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

Assegurar todos os processos de negociação conducentes à aquisição de bens móveis e serviços;

Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisição de bens e serviços, incluindo os relativos à elaboração de projetos, planos e estudos urbanísticos, designadamente a celebração, registo e arquivo dos respetivos contratos;

Organizar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores/prestadores de serviços;

Coordenar o sistema de gestão de stocks, em articulação com a Divisão Financeira e Divisão de Património;

Garantir o planeamento e gestão do controlo das aquisições e demais atividades do serviço;

Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos.

Serviço de Compras, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar todos os processos de negociação conducentes à aquisição de bens móveis e serviços;

Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisição de bens e serviços, incluindo os relativos à elaboração de projetos, planos e estudos urbanísticos, designadamente a celebração, registo e arquivo dos respetivos contratos;

Organizar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores/prestadores de serviços;

Coordenar o sistema de gestão de stocks, em articulação com a Divisão Financeira e Divisão de Património;

Garantir o planeamento e gestão do controlo das requisições e demais atividades do serviço;

Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos.

Divisão Financeira, à qual compete, genericamente,

Preparar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

Desenvolver os procedimentos de elaboração dos documentos de prestação de contas e relatórios de gestão individual e consolidado;

Desenvolver procedimentos de controlo da execução orçamental e financeira do Município;

Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira municipal;

Assegurar uma eficiente e eficaz gestão dos financiamentos bancários;

Promover a celebração de contratos de empréstimo e preparar os respetivos processos a serem submetidos a visto do Tribunal de Contas, bem como prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas no âmbito da instrução dos respetivos processos;

Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento e da performance financeira da autarquia;

Proceder ao cálculo e ao controlo dos fundos disponíveis nos termos legalmente definidos e assegurar o respetivo reporte, interno e externo;

Promover a celebração de contratos de seguro e diligenciar pelo respetivo cumprimento;

Proceder à recolha e tratamento de informação económico-financeira para fins de reporte externo às entidades oficiais para o efeito designadas;

Dar cumprimento às obrigações de reporte de natureza fiscal no âmbito do E-fatura;

Elaborar e manter atualizado o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, em articulação com os diversos serviços municipais;

Assegurar o desenvolvimento das atividades de índole contabilística de natureza orçamental, patrimonial e de gestão, com observância de todos os princípios, métodos e modelos consignados na lei, em articulação com os diversos serviços municipais;

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais, nomeadamente através da monitorização da faturação emitida pelos diversos serviços municipais;

Assegurar a guarda, registo e controlo das cauções — garantias bancárias, seguro, caução e outros;

Proceder à coordenação e controlo da gestão financeira e patrimonial, garantindo o cumprimento das obrigações legais, designadamente, da prestação de contas e cooperação financeira, em articulação com todas as unidades orgânicas;

Proceder aos registos contabilísticos dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela contabilidade;

Elaborar o plano de pagamentos, assegurando o controlo dos pagamentos em atraso de acordo com a legislação em vigor;

Proceder à reconciliação dos registos dos vários subsistemas contabilísticos, nomeadamente entre o de Contabilidade e os de Património e Armazém;

Executar todos os demais serviços que lhe são cometidos pelas disposições reguladoras da contabilidade autárquica;

Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, sem prejuízo da existência de outros postos de cobrança, nos termos das Normas de Execução Orçamental;

Assegurar uma eficiente e eficaz gestão da tesouraria do Município;

Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelos diversos postos de cobrança, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;

Conciliar e regularizar as transferências bancárias com os documentos de receita emitidos;

Efetuar diariamente as tarefas necessárias ao tratamento dos documentos de despesa autorizados para pagamento e à receção, conferência e regularização dos documentos de receita emitidos pelos diferentes postos de cobrança.

Serviço de Contabilidade, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais, nomeadamente através da monitorização da faturação emitida pelos diversos serviços municipais;

Assegurar a guarda, registo e controlo das cauções — garantias bancárias, seguro, caução e outros;

Proceder à coordenação e controlo da gestão financeira e patrimonial, garantindo o cumprimento das obrigações legais, designadamente, da prestação de contas e cooperação financeira, em articulação com todas as unidades orgânicas;

Proceder aos registos contabilísticos dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela contabilidade;

Elaborar o plano de pagamentos, assegurando o controlo dos pagamentos em atraso de acordo com a legislação em vigor;

Proceder à reconciliação dos registos dos vários subsistemas contabilísticos, nomeadamente entre o de Contabilidade e os de Património e Armazém;

Executar todos os demais serviços que lhe são cometidos pelas disposições reguladoras da contabilidade autárquica.

Serviço de Tesouraria, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, sem prejuízo da existência de outros postos de cobrança, nos termos das Normas de Execução Orçamental;

Assegurar uma eficiente e eficaz gestão da tesouraria do Município;

Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelos diversos postos de cobrança, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;

Conciliar e regularizar as transferências bancárias com os documentos de receita emitidos;

Efetuar diariamente as tarefas necessárias ao tratamento dos documentos de despesa autorizados para pagamento e à receção, conferência e regularização dos documentos de receita emitidos pelos diferentes postos de cobrança.

Divisão de Património, à qual compete, genericamente,

Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização;

Assegurar a gestão e o controlo físico do património, mantendo permanentemente atualizado o registo dos bens, a coordenação do processamento das folhas de carga, aceites pelo serviço a que os bens estão afetos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as existências, as folhas de carga, as fichas de identificação dos bens, as fichas de inventário e os demais mapas de registo do inventário;

Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta, doação e venda de bens móveis e imóveis;

Coordenar e controlar a atribuição dos códigos da atividade e do classificador geral, bem como o do número de inventário por bem;

Manter atualizados os registos na aplicação dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;

Proceder ao inventário anual do cadastro e inventário;

Coordenar e controlar a codificação por localização dos bens, realizando verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;

Criar e manter um arquivo atualizado de toda a documentação que originou as alterações efetuadas às fichas dos bens (permanentemente atualizadas);

Fiscalizar e verificar periodicamente a existência de indícios de negligência em relação à manutenção e conservação dos bens ou a ocorrência de alguma falta ou anomalia em relação aos procedimentos e condutas a ter com o património do município, propondo ações a desenvolver com vista à resolução das situações apuradas;

Verificar a classificação e registo dos bens, direitos e obrigações, em termos patrimoniais, preservando atempadamente as reconciliações entre as fichas de inventário e a contabilização dos ativos e passivos constitutivos do património do município;

Proceder ao cálculo das reintegrações, imparidades e quaisquer alterações de valor do património, de acordo com as disposições legais em vigor;

Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros relacionados com o imobilizado;

Liquidar e controlar a cobrança de taxas, rendas e outras receitas provenientes da gestão ou venda de bens imóveis;

Promover a gestão centralizada do património municipal em estreita articulação com outros serviços e garantir a constante atualização dos dados;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização, nos termos legais.

Divisão de Sistemas de Informação, à qual compete, genericamente,

Coordenar o sistema informático municipal, assegurando a sua evolução e operacionalidade;

Gerir e manter os programas, equipamentos e redes informáticas;

Definir a estratégia para as Tecnologias e Sistemas de Informação, em alinhamento com os objetivos institucionais;

Desenvolver e implementar soluções e projetos que garantam um suporte eficaz aos sistemas de informação, nas componentes de infraestrutura e sistemas;

Assegurar o funcionamento das comunicações de voz e de dados;

Garantir a preservação da informação existente nos sistemas de informação;

Implementar e assegurar o controlo de acessos, incluindo identificação, autenticação e autorização;

Prestar apoio funcional e técnico aos utilizadores dos sistemas informáticos municipais;

Analisar, propor e implementar normas e procedimentos de segurança da informação, promovendo o seu cumprimento;

Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das *Smart Cities*;

Implementar as ações necessárias à execução da estratégia digital e tecnológica do Município;

Apoiar a modernização administrativa, promovendo a simplificação de processos e a transição digital.

Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, a gestão e a articulação dos serviços que dela dependem diretamente;

Garantir todo o apoio em processos, ações e recursos judiciais em que o município seja parte, bem como elaborar e manter atualizada a lista de processos judiciais pendentes, nomeadamente para efeitos de elaboração dos documentos de prestação de contas e da identificação de responsabilidades contingentes a considerar nas Grandes Opções do Plano e no Orçamento, em articulação com a Direção Municipal;

Assegurar, com a colaboração, na parte necessária, de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos relativos à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia, com exceção dos processos de empréstimos, em articulação com a Direção Municipal;

Acompanhar processos de inquérito, inspeções, auditorias ou sindicâncias realizadas pelo Tribunal de Contas ou por outras entidades de tutela ao município, em articulação com a Direção Municipal;

Emitir pareceres jurídicos sobre quaisquer matérias de interesse para o município;

Obter, a solicitação da Câmara Municipal ou de quaisquer dos seus membros com competência para o efeito, pareceres jurídicos externos que se mostrem necessários, coordenando e acompanhando a respetiva execução;

Desempenhar as tarefas para que for chamada no âmbito de inquéritos e processos disciplinares relativos à gestão de pessoal;

Dinamizar o conhecimento oportuno de normas legislativas e regulamentares essenciais à gestão municipal, bem como das respetivas alterações ou revogações;

Promover os procedimentos inerentes à adjudicação de direitos de uso privativo de edifícios ou espaços públicos do município e celebrar os respetivos contratos;

Instruir, com a colaboração, na parte necessária, de outras unidades orgânicas, os processos de expropriação, procedendo ao respetivo registo e acompanhamento;

Organizar os processos de desafetação de bens imóveis do domínio público municipal e providenciar o respetivo registo na Conservatória do Registo Predial, em articulação com a Direção Municipal;

Organizar os processos de aquisição de bens imóveis, assegurar a celebração dos respetivos contratos e providenciar o respetivo registo na Conservatória do Registo Predial, em articulação com a Direção Municipal;

Organizar os processos de alienação ou oneração de bens imóveis, bem como celebrar os respetivos contratos, ou promover os atos necessários à sua celebração, quando devam ser celebrados por entidades externas ao município, em articulação com a Direção Municipal;

Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de execução fiscal da competência do município, assegurando a respetiva condução, controlo e prática dos atos legalmente previstos, promovendo a cobrança coerciva das quantias devidas, nos termos legalmente aplicáveis;

Acompanhar a elaboração de regulamentos municipais, contratos, protocolos ou outros instrumentos jurídicos relevantes, assegurando a respetiva conformidade legal, regulamentar e procedimental, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

Prestar apoio jurídico aos órgãos do município e aos respetivos membros;

Assegurar a gestão administrativa, logística e de apoio institucional ao funcionamento do Julgado de Paz de Santo Tirso, designadamente no que respeita aos meios humanos de apoio, instalações, equipamentos, articulação interserviços e cumprimento das obrigações legais e protocolares assumidas pelo município, sem prejuízo da autonomia funcional e jurisdicional daquele órgão;

Instruir os processos de contraordenação da competência do município, assegurando a respetiva tramitação procedimental, nos termos legais aplicáveis;

Assegurar o acompanhamento dos processos de contraordenação em sede judicial, designadamente em caso de impugnação ou recurso;

Assegurar a execução administrativa das decisões proferidas em processos de contraordenação, designadamente no que respeita à notificação dos arguidos, à cobrança voluntária de coimas e à respetiva remessa para execução fiscal, quando aplicável, em articulação com os serviços competentes;

Assegurar o controlo dos prazos legais aplicáveis aos processos de contraordenação, designadamente os relativos à prescrição e caducidade, promovendo os atos necessários à sua tramitação tempestiva;

Assegurar e executar os procedimentos e formalidades inerentes aos atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais atribuam competências à Câmara Municipal, em articulação com os demais serviços envolvidos;

Prestar o apoio solicitado pelas Juntas de Freguesia no âmbito do recenseamento e dos atos eleitorais;

Serviço de Contraordenações e Eleições na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Instruir os processos de contraordenação da competência do município, assegurando a respetiva tramitação procedimental, nos termos legais aplicáveis;

Assegurar o acompanhamento dos processos de contraordenação em sede judicial, designadamente em caso de impugnação ou recurso;

Assegurar a execução administrativa das decisões proferidas em processos de contraordenação, designadamente no que respeita à notificação dos arguidos, à cobrança voluntária de coimas e à respetiva remessa para execução fiscal, quando aplicável, em articulação com os serviços competentes;

Assegurar o controlo dos prazos legais aplicáveis aos processos de contraordenação, designadamente os relativos à prescrição e caducidade, promovendo os atos necessários à sua tramitação tempestiva;

Assegurar e executar os procedimentos e formalidades inerentes aos atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais atribuam competências à Câmara Municipal, articulando com o Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos e com os demais serviços municipais envolvidos;

Prestar o apoio solicitado pelas Juntas de Freguesia no âmbito do recenseamento e dos atos eleitorais;

Prestar informação e esclarecimentos de natureza procedimental aos munícipes no âmbito dos processos de contraordenação e dos atos eleitorais.

Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Prestar assistência técnico-administrativa aos órgãos do município e aos respetivos membros, designadamente através da elaboração das ordens do dia das reuniões, das minutas e atas, bem como da realização das demais tarefas administrativas inerentes ao seu funcionamento, em articulação com a Direção Municipal;

Colaborar, em articulação com o Serviço de Contraordenações e Eleições, na execução dos procedimentos de natureza administrativa e logística inerentes aos processos eleitorais;

Assegurar a organização, tramitação e publicitação das deliberações dos órgãos do município, nos termos legais aplicáveis, em articulação com os serviços competentes;

Prestar apoio técnico-administrativo na elaboração, revisão e aplicação dos regimentos da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;

Assegurar a receção, registo, organização e encaminhamento do expediente dirigido aos órgãos do município e aos respetivos membros, em articulação com os serviços competentes e a Direção Municipal;

Assegurar o apoio administrativo e logístico à realização das reuniões e sessões dos órgãos do município, designadamente quanto à convocatória, aos meios técnicos, ao registo de presenças e ao apoio documental, em articulação com a Direção Municipal.

Assegurar a organização material, encadernação e conservação das atas dos órgãos do município, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

Assegurar a organização, registo e arquivo da correspondência respeitante aos eleitos locais, designadamente no que se refere a comunicações de faltas, renúncias, suspensões e demais situações juridicamente relevantes, em articulação com os serviços competentes.

Divisão de Recursos Humanos, à qual compete, genericamente,

Promover o recrutamento e seleção dos recursos humanos;

Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos para definição da política de pessoal;

Gerir o mapa de pessoal do município;

Planificar, acompanhar e controlar a formação profissional e a qualificação dos recursos humanos, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços;

Gerir o processo de avaliação de desempenho;

Elaborar e gerir o orçamento das despesas correntes com pessoal;

Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos;

Gerir o sistema de assiduidade;

Elaborar os indicadores de gestão e balanço social;

Assegurar a informação que os municípios estão legalmente obrigados a prestar a diversas entidades, na área dos recursos humanos;

Gerir os processos dos acidentes de trabalho dos trabalhadores e colaboradores do município;

Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e saúde do trabalho;

Efetuar ações de sensibilização, informação e formação dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à segurança, higiene e saúde nos seus postos de trabalho.

Na dependência do Departamento da Transição Climática, Território e Requalificação do Espaço Público:

Divisão de Gestão Urbanística, à qual compete, genericamente,

Gerir, coordenar e emitir pareceres técnicos, realizar ou participar em vistorias e prestar esclarecimentos técnicos ao público, relativos a operações urbanísticas de iniciativa particular, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, atividade industrial, instalações de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, máquinas, recintos, pedreiras, acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e horários de funcionamento, no que às atribuições da Câmara Municipal diz respeito e em coordenação com as atribuições das restantes unidades orgânicas

Promover consultas a entidades externas, gestão de pedidos de parecer e colher autorizações para cumprimento das conformidades legais e regulamentares;

Emitir pareceres relativos à necessidade de explosivos para execução de obras particulares;

Análise técnica dos projetos de saneamento de obras particulares e dos projetos de abastecimento de água de obras particulares a construir em zonas não abrangidas pela concessão à Indágua e Águas do Norte, garantindo a articulação com os serviços municipais de água e saneamento e resíduos.

Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público, à qual compete, genericamente,

Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas;

Implementar as posturas de trânsito;

Apreciar todas as intervenções no solo e/ou subsolo, efetuadas por entidades públicas ou no âmbito de operações urbanísticas, salvaguardando as competências cometidas à Divisão de Gestão Urbanística;

Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas ou internas, garantindo a sua integração com o espaço público;

Apreciar, gerir e acompanhar a ocupação temporária do espaço público, no que respeita a sinalização direcional publicitária, suportes publicitários e publicidade;

Gerir processos de estabelecimento de denominação de ruas e praças e atribuição da numeração dos edifícios;

Gerir a Central de Camionagem, a estação ferroviária de Santo Tirso e de Vila das Aves;

Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados;

Acompanhar a concessão de transportes públicos e assegurar a informação ao público no âmbito dos transportes públicos coletivos de passageiros, designadamente horários, página eletrónica e outros sistemas de informação;

Coordenar o acesso e organização do mercado da atividade de transporte em táxi;

Gestão do sistema "PEDALA";

Gestão do mobiliário urbano associado aos Transportes Públicos, designadamente abrigos, postes e demais necessidades.

Serviço de Gestão dos Transportes Públicos na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Gerir a Central de Camionagem, a estação ferroviária de Santo Tirso e de Vila das Aves;

Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados;

Acompanhar a concessão de transportes públicos e assegurar a informação ao público no âmbito dos transportes públicos coletivos de passageiros, designadamente horários, página eletrónica e outros sistemas de informação;

Coordenar o acesso e organização do mercado da atividade de transporte em táxi;

Gestão do sistema "PEDALA";

Gestão do mobiliário urbano associado aos Transportes Públicos, designadamente abrigos, postes e demais necessidades.

Divisão de Projetos, à qual compete, genericamente,

Elaborar e/ou coordenar a realização de projetos de vias, edifícios, espaços verdes e outros espaços de uso público;

Promover consultas a entidades externas e colher autorizações para cumprimento das conformidades legais, nomeadamente com os instrumentos de gestão territorial em vigor, no âmbito dos projetos da sua responsabilidade;

Instruir os processos de contratação de projetos e acompanhar a sua execução;

Apoiar a instrução de processos de concurso de empreitadas;

Apreciar e acompanhar projetos intermunicipais.

Serviço de Manutenção da Rede Viária Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar e executar planos de conservação de vias de jurisdição municipal;

Proceder à gestão da conservação para a rede viária municipal através do planeamento de ações adequadas;

Colaborar e prestar apoio técnico na elaboração dos projetos de vias municipais;

Desenvolver procedimentos técnicos para melhoria da qualidade e respetivo controlo nas intervenções na rede viária municipal.

Divisão de Empreitadas, à qual compete, genericamente,

Instruir processos de concurso de empreitadas de obras públicas;

Fiscalizar ou coordenar a fiscalização de obras municipais, assegurando o cumprimento dos cadernos de encargos;

Assegurar o cumprimento dos contratos de financiamento de empreitadas, designadamente no que respeita ao cumprimento de prazos;

Proceder à planificação da segurança e saúde do trabalho, na fase de projeto, nos termos da legislação em vigor;

Acompanhar a obra para verificação do cumprimento do plano de segurança e saúde do trabalho por parte da entidade executante;

Gerir e manter atualizado o cadastro das obras municipais, incluindo custos totais para fins de inventário;

Coordenar com outros serviços municipais aspetos técnicos e administrativos das obras;

Prestar apoio técnico às juntas de freguesia e outros órgãos municipais;

Interação com a comunidade no recebimento e reposta a reclamações ou sugestões da população relacionadas a obras.

Divisão de Fiscalização, à qual compete, genericamente,

A fiscalização na área do saneamento básico e resíduos;

A fiscalização na área da publicidade e ocupação do espaço público;

A fiscalização técnica da atividade industrial;

A fiscalização, elaboração de informações, participação de contra ordenações e outras infrações e notificações pessoais de decisões dos órgãos municipais, relativos a operações urbanísticas de iniciativa particular, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, atividade industrial, instalações de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, inspeção de elevadores, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, ocupação do espaço público, publicidade, recintos, ruído, máquinas de diversão, horários de funcionamento, pedreiras e espaços de jogo e recreio.

Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, a gestão e a articulação dos serviços que dela dependem diretamente;

Coordenar a produção, atualização e manutenção da cartografia base do Município;

Gerir e densificar a rede geodésica municipal;

Executar levantamentos topográficos;

Verificar a implantação topográfica de obras municipais;

Registar o cadastro urbano e rústico do município;

Elaborar plantas cadastrais;

Preparação de processos para avaliação predial;

Prestar informação sobre a avaliação predial para efeito de negociação de parcelas;

Elaborar ou coordenar a realização de instrumentos de gestão territorial, bem como as respetivas correções e retificações, alterações e revisões;

Elaborar e/ou coordenar a elaboração de unidades de execução, bem como de Áreas de Reabilitação Urbana e respetivas Operações de Reabilitação Urbana;

Monitorizar a implementação dos instrumentos de gestão territorial;

Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas atribuições;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial da responsabilidade de outras entidades;

Elaborar pareceres urbanísticos;

Acompanhamento da elaboração do zonamento e coeficientes de localização para efeitos do IMI.

Serviço de Cadastro e Cartografia, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Coordenar a produção, atualização e manutenção da cartografia base do Município;

Gerir e densificar a rede geodésica municipal;

Executar levantamentos topográficos;

Verificar a implantação topográfica de obras municipais;

Registar o cadastro urbano e rústico do município;

Elaborar plantas cadastrais;

Preparação de processos para avaliação predial;

Prestar informação sobre a avaliação predial para efeito de negociação de parcelas.

Serviço de Planeamento, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar ou coordenar a realização de instrumentos de gestão territorial, bem como as respetivas correções e retificações, alterações e revisões;

Elaborar e/ou coordenar a elaboração de unidades de execução, bem como de Áreas de Reabilitação Urbana e respetivas Operações de Reabilitação Urbana;

Monitorizar a implementação dos instrumentos de gestão territorial;

Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas atribuições;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial da responsabilidade de outras entidades;

Elaborar pareceres urbanísticos;

Acompanhamento da elaboração do zonamento e coeficientes de localização para efeitos do IMI.

Divisão de SIG, à qual compete, genericamente,

Gerir a informação georreferenciada, produzida pelas demais unidades orgânicas;

Assegurar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação geográfica e estatística de âmbito municipal;

Promover a disponibilização interna e externa, garantindo a interoperabilidade dos serviços de dados geográficos;

Assegurar o apoio a todos os serviços na utilização da informação geográfica;

Produzir cartografia temática;

Cadastro e registo das infraestruturas de serviços públicos.

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Coordenar a realização de programas, planos e estudos ambientais;

O acompanhamento do controlo e medidas de qualidade da CCDR-N relativos à qualidade do ar;

Elaborar mapas de ruído e relatórios sobre recolha de dados acústicos para apoiar a elaboração, alteração e revisão dos planos territoriais de âmbito municipal e estabelecer a classificação, a delimitação e a disciplina das zonas sensíveis e das zonas mistas, elaborar planos municipais de redução de ruído e emitir licença especial de ruído para atividades ruidosas temporárias.

Elaborar e promover projetos e ações de educação ambiental, nos quais se incluem campanhas de sensibilização para aumento das taxas de cobertura e eficiência dos sistemas ambientais;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial e outros instrumentos de regulação e gestão ambiental, de responsabilidade municipal ou setorial, nomeadamente nos domínios da água, ar e florestas em articulação com a Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território e Departamento de Proteção Civil;

Elaborar e apreciar pareceres, recomendações, regulamentos e outros documentos no âmbito das suas atribuições;

Assegurar as atribuições e atividades no domínio da recolha, triagem, valorização e tratamento e dos resíduos sólidos urbanos, seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Tratar as reclamações, pedidos de redução de tarifas e outros relativos a resíduos;

Prestação de informação à ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, no que se refere aos contratos de concessão, parceria, prestação de serviços e avaliação da qualidade do serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos;

Tratar do fornecimento e reavaliação de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos;

Encaminhar os pedidos de recolha de verdes e de “monstros”;

Assegurar as atribuições e atividades no domínio do abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais, seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Tratar as reclamações, pedidos de redução de tarifas e outros relativos a abastecimento de água e saneamento;

Acompanhar o programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município nas suas vertentes de ruído, recursos hídricos, ar, energia e alterações climáticas;

Executar o plano municipal do ambiente;

Acompanhar e gerir os parques municipais;

Manter o sistema de gestão e informação ambiental do concelho, de forma a garantir a estruturação, divulgação e utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e desenvolvimento sustentável.

Serviço de Resíduos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar as atribuições e atividades no domínio da recolha, triagem, valorização e tratamento e dos resíduos sólidos urbanos, seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Tratar as reclamações, pedidos de redução de tarifas e outros relativos a resíduos;

Prestação de informação à ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, no que se refere aos contratos de concessão, parceria, prestação de serviços e avaliação da qualidade do serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos;

Tratar do fornecimento e reavaliação de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos;

Encaminhar os pedidos de recolha de verdes e de “monstros”.

Serviço de Água e Saneamento, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar as atribuições e atividades no domínio do abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais, seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Tratar as reclamações, pedidos de redução de tarifas e outros relativos a abastecimento de água e saneamento;

Acompanhar o programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal.

Serviço de Gestão Ambiental, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município nas suas vertentes de ruído, recursos hídricos, ar, energia e alterações climáticas;

Executar o plano municipal do ambiente;

Acompanhar e gerir os parques municipais;

Manter o sistema de gestão e informação ambiental do concelho, de forma a garantir a estruturação, divulgação e utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e desenvolvimento sustentável.

Divisão de Serviços Gerais, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Fiscalizar e prestar apoio à implementação das medidas corretivas no âmbito do programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Gerir processos de acidentes ocorridos na via pública ou outros espaços públicos quando seja imputada responsabilidade extracontratual ao município;

Colaborar na execução de cadastros do património;

Coordenar e gerir a utilização da frota municipal;

Assegurar a manutenção, conservação e segurança das viaturas municipais;

Gerir a oficina municipal de viaturas;

Instruir e acompanhar os processos de acidentes de viação;

Garantir a aplicação do Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais;

Promover o controlo de custos e a utilização eficiente da frota;

Gerir os serviços de portaria;

Dar apoio logístico e operativo no âmbito da proteção civil, em articulação com outros serviços municipais;

Executar tarefas de reparação e conservação de infraestruturas dos edifícios e equipamentos municipais;

Executar tarefas de reparação e conservação das vias públicas da jurisdição municipal;

Proceder à conservação corrente e à manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e equipamentos municipais;

Identificar, sinalizar e reportar necessidades de intervenção nos edifícios e equipamentos municipais, com indicação do tipo de intervenção a considerar;

Instruir processos de contratação relativos a prestações de serviços de manutenção e pequenas reparações de equipamentos localizados em edifícios e espaços municipais;

Acompanhar a execução material dos contratos de manutenção, em articulação com os gestores dos edifícios e demais serviços competentes;

Registar e encaminhar ocorrências, reclamações e solicitações relacionadas com edifícios municipais e respetivos equipamentos, para os serviços ou entidades competentes;

Articular com outros serviços municipais competentes sempre que as situações identificadas não se enquadrem no âmbito da manutenção corrente;

Prestar esclarecimentos de natureza técnica operacional aos serviços utilizadores, no âmbito das intervenções de manutenção corrente;

Manter atualizados os registos das intervenções efetuadas, para efeitos de histórico de manutenção;

Assegurar a gestão técnica e operacional dos meios audiovisuais — som, vídeo, projeção, iluminação, captação e transmissão — afetos aos serviços;

Apoiar o planeamento, a organização e a execução de eventos, assegurando o enquadramento técnico, logístico e operacional necessário;

Planear tecnicamente os eventos, incluindo levantamento de necessidades, definição de soluções, dimensionamento de equipamentos e elaboração de planos de montagem e desmontagem;

Assegurar a montagem, operação e desmontagem de equipamentos audiovisuais nos eventos promovidos e/ou apoiados pela Divisão;

Gerir o inventário e a afetação de equipamentos, assegurando registo de entradas e saídas, organização de armazenamento, transporte interno e acondicionamento;

Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e acessórios, identificando avarias e necessidades de reparação ou substituição;

Apoiar processos de aquisição e contratação nas áreas dos eventos, e audiovisual, através de especificações técnicas, pedidos de orçamento e articulação com fornecedores;

Garantir a conformidade técnica durante os eventos, incluindo testes prévios, verificação de segurança operacional e resposta a ocorrências.

Articular com outras unidades e serviços envolvidos — produção, protocolo, logística, segurança e comunicação —, assegurando alinhamento e execução;

Elaborar registos técnicos pós-evento, quando aplicável, designadamente ocorrências, avarias, consumos e recomendações de melhoria;

Assegurar o arquivo e disponibilização de conteúdos resultantes de captação audiovisual, quando prevista e autorizada, de acordo com orientações internas;

Administrar os mercados municipais e feiras;

Proceder à limpeza urbana e de edifícios públicos;

Acompanhar e controlar o serviço relativo à limpeza urbana, a assegurar no âmbito do contrato de prestação de serviços;

Proceder à limpeza e remoção de águas residuais em fossas sépticas;

Assegurar o serviço de desinfecção e desbaratização em estabelecimentos públicos;

Promover a construção e manutenção de espaços verdes e arborização de ruas;

Administrar os cemitérios sob jurisdição do município;

Desenvolver as ações necessárias com vista à execução de inumações, exumações e transladações;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da gestão das praias fluviais, de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Serviço de Transportes, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Coordenar e gerir a utilização da frota municipal;

Assegurar a manutenção, conservação e segurança das viaturas municipais;

Gerir a oficina municipal de viaturas;

Instruir e acompanhar os processos de acidentes de viação;

Garantir a aplicação do Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais;

Promover o controlo de custos e a utilização eficiente da frota.

Serviços Operacionais, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Gerir os serviços de portaria;

Dar apoio logístico e operativo no âmbito da proteção civil, em articulação com outros serviços municipais;

Executar tarefas de reparação e conservação de infraestruturas dos edifícios e equipamentos municipais;

Executar tarefas de reparação e conservação das vias públicas da jurisdição municipal.

Serviço de Conservação dos Edifícios e Equipamentos Municipais, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Proceder à conservação corrente e à manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e equipamentos municipais;

Identificar, sinalizar e reportar necessidades de intervenção nos edifícios e equipamentos municipais, com indicação do tipo de intervenção a considerar;

Instruir processos de contratação relativos a prestações de serviços de manutenção e pequenas reparações de equipamentos localizados em edifícios e espaços municipais;

Acompanhar a execução material dos contratos de manutenção, em articulação com os gestores dos edifícios e demais serviços competentes;

Registar e encaminhar ocorrências, reclamações e solicitações relacionadas com edifícios municipais e respetivos equipamentos, para os serviços ou entidades competentes;

Articular com outros serviços municipais competentes sempre que as situações identificadas não se enquadrem no âmbito da manutenção corrente;

Prestar esclarecimentos de natureza técnica operacional aos serviços utilizadores, no âmbito das intervenções de manutenção corrente;

Manter atualizados os registos das intervenções efetuadas, para efeitos de histórico de manutenção.

Serviço de Apoio aos Eventos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar a gestão técnica e operacional dos meios audiovisuais — som, vídeo, projeção, iluminação, captação e transmissão — afetos aos serviços;

Apoiar o planeamento, a organização e a execução de eventos, assegurando o enquadramento técnico, logístico e operacional necessário;

Planear tecnicamente os eventos, incluindo levantamento de necessidades, definição de soluções, dimensionamento de equipamentos e elaboração de planos de montagem e desmontagem;

Assegurar a montagem, operação e desmontagem de equipamentos audiovisuais nos eventos promovidos e/ou apoiados pela Divisão;

Gerir o inventário e a afetação de equipamentos, assegurando registo de entradas e saídas, organização de armazenamento, transporte interno e acondicionamento;

Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e acessórios, identificando avarias e necessidades de reparação ou substituição;

Apoiar processos de aquisição e contratação nas áreas dos eventos, e audiovisual, através de especificações técnicas, pedidos de orçamento e articulação com fornecedores;

Garantir a conformidade técnica durante os eventos, incluindo testes prévios, verificação de segurança operacional e resposta a ocorrências.

Articular com outras unidades e serviços envolvidos — produção, protocolo, logística, segurança e comunicação -, assegurando alinhamento e execução;

Elaborar registos técnicos pós-evento, quando aplicável, designadamente ocorrências, avarias, consumos e recomendações de melhoria;

Assegurar o arquivo e disponibilização de conteúdos resultantes de captação audiovisual, quando prevista e autorizada, de acordo com orientações internas.

Serviços Urbanos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Administrar os mercados municipais e feiras;

Proceder à limpeza urbana e de edifícios públicos;

Acompanhar e controlar o serviço relativo à limpeza urbana, a assegurar no âmbito do contrato de prestação de serviços;

Proceder à limpeza e remoção de águas residuais em fossas sépticas;

Assegurar o serviço de desinfecção e desbaratização em estabelecimentos públicos;

Promover a construção e manutenção de espaços verdes e arborização de ruas;

Administrar os cemitérios sob jurisdição do município;

Desenvolver as ações necessárias com vista à execução de inumações, exumações e transladações;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da gestão das praias fluviais, de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Na dependência do Departamento de Desenvolvimento Económico, Emprego e Cultura:

Divisão de Património e Museus, à qual compete, genericamente,

Apoiar coletividades, associações, grupos artísticos e culturais;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para os Museus e Centros Interpretativos;

Promover, valorizar e dinamizar as expressões artísticas contemporâneas;

Dinamizar o Museu Municipal Abade Pedrosa e o Museu Internacional de Escultura Contemporânea de Santo Tirso;

Promover a realização dos Simpósios Internacionais de Escultura;

Dinamizar e divulgar a arte contemporânea no âmbito dos seus equipamentos culturais;

Desenvolver ações de defesa, investigação, valorização, conservação e divulgação do património móvel e imóvel concelhio;

Gerir e dinamizar serviços nos equipamentos museológicos municipais;

Estabelecer redes e parcerias de carácter municipal e intermunicipal e intervir, nos termos da lei em vigor, nomeadamente no âmbito do Plano Diretor Municipal, em processos de licenciamento e acompanhamento de obras no domínio da salvaguarda dos bens, que constituam património arqueológico, histórico, artístico, pré-industrial e industrial;

Prestar serviços educativos de valorização e aprofundamento das ações planeadas nos serviços da cultura e estabelecer uma mediação adequada com os diferentes públicos do concelho.

Gerar dinâmicas locais de dinamização cultural e recreativa através do apoio às coletividades, associações, grupos artísticos e culturais, assim como projetos de animação cultural.

Divisão Municipal Invest Santo Tirso, à qual compete, genericamente,

Gerir o Invest, garantindo a sua participação em programas de incentivo à fixação de empresas, o acompanhamento, orientação e enquadramento de promotores e projetos de interesse para o município e apoio à atividade das empresas instaladas;

Regulamentar e aplicar a regulamentação para a incubação nas áreas temáticas abrangidas pelo Projeto Fábrica de Santo Thyrso;

Promover e incentivar a realização de atividades de iniciativa municipal ou particular que se enquadre e valorize o Projeto da Fábrica;

Realizar parcerias com vista à dinamização do Projeto Fábrica de Santo Thyrso, funcionando como veículo de ligação entre as instituições do Sistema Científico e Tecnológico Nacional, as associações empresariais locais, regionais, nacionais e internacionais e o tecido empresarial;

Fomentar e estimular as relações do Município com os agentes económicos, entidades externas nacionais e internacionais e empreendedores;

Agir enquanto agente facilitador e simplificador da atividade económica;

Assegurar a gestão e manutenção dos espaços afetos à Fábrica de Santo Thyrso;

Coordenar e monitorizar toda a atividade operacional da Fábrica, garantindo o cumprimento de objetivos e normas de funcionamento;

Identificar, avaliar e apresentar propostas de candidaturas a programas de financiamento externos, com especial enfoque em fundos europeus;

Fomentar e apoiar processos de incubação de empresas, com enfoque na criação de negócios de elevado valor acrescentado e conduzidos por jovens empreendedores, promovendo o desenvolvimento socioeconómico local;

Organizar programas de capacitação, mentoria e aceleração empresarial;

Gerir e promover o Espaço Empresa.

Serviço de Gestão de Espaços e Projetos Europeus, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar a gestão e manutenção dos espaços afetos à Fábrica de Santo Thyrsó;

Coordenar e monitorizar toda a atividade operacional da Fábrica, garantindo o cumprimento de objetivos e normas de funcionamento;

Identificar, avaliar e apresentar propostas de candidaturas a programas de financiamento externos, com especial enfoque em fundos europeus;

Serviço de Espaço Empresa e Empreendedorismo, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Fomentar e apoiar processos de incubação de empresas, com enfoque na criação de negócios de elevado valor acrescentado e conduzidos por jovens empreendedores, promovendo o desenvolvimento socioeconómico local;

Organizar programas de capacitação, mentoria e aceleração empresarial;

Gerir e promover o Espaço Empresa.

Serviço de Turismo, ao qual compete, genericamente,

Assegurar a valorização, promoção e divulgação dos recursos e ativos turísticos, promovendo o desenvolvimento territorial, integrado em políticas supramunicipais;

Estruturar a oferta turística municipal em articulação com os parceiros da fileira do turismo;

Dinamizar atividades de animação turística;

Apoiar a Divisão Municipal INVEST Santo Tirso e a Divisão de Gestão Urbanística nas iniciativas de empreendedorismo na área do Turismo;

Apoiar o protocolo autárquico;

Apoiar o programa de geminação municipal;

Integrar as reuniões técnicas de turismo da Área Metropolitana do Porto;

Coordenar técnica e operacionalmente da Estação Náutica de Santo Tirso;

Regulamentar e aplicar a regulamentação dos Mercados & Mostras Urbanos;

Produzir conteúdos informativos de carácter turístico;

Gerir a Loja Interativa de Turismo;

Assegurar a promoção do município, no plano interno e externo, em articulação com as entidades inter e supra municipais.

Serviço de Emprego e Inserção Profissional, ao qual compete, genericamente,

Apoiar e acompanhar os municípios na resolução de assuntos relacionados com a sua inserção e integração profissional; acolher, orientar e definir, um percurso profissional de integração, no mercado de trabalho da população abrangida, dando apoio e orientação formativa e profissional, através do acompanhamento e colocação em empresa/instituição, ou em contexto formativo;

Promover e realizar contactos regulares com empresas, instituições públicas e privadas, locais e regionais, por forma a estabelecer uma interface entre o município, empresas/instituições e município, potenciando a sua empregabilidade do concelho; recolher e divulgar as ofertas de emprego e de formação profissional. Monitorizar as ofertas de emprego e pedidos de emprego em suporte estatístico e documental;

Dinamizar e acompanhar a realização de sessões de informação individuais e coletivas aos desempregados sobre assuntos relacionados com as temáticas de emprego (europeu e comunitário) e temáticas de índole laboral e formativa;

Desenvolver programas de estágios curriculares (ensino secundário), profissionalizantes (ensino superior) e estágios em contexto profissional e de trabalho promovidos pelas instituições educativas concelhias e nacionais;

Implementar e garantir o desenvolvimento do programa Erasmus+ e Erasmus Mundus que visa potenciar o desenvolvimento profissional de todos os cidadãos, para reforço da identidade europeia, do crescimento sustentável, da coesão social e da empregabilidade das pessoas através da partilha e trocas de conhecimentos e experiências de contexto profissional;

Promover e operacionalizar a gestão de medidas específicas de emprego e de formação profissional promovidas pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional e outros agentes institucionais públicos e privados;

Coordenar e dinamizar a gestão do Prémio Marca Entidade Empregadora Inclusiva;

Elaborar e gerir candidaturas a programas operacionais de emprego/formação;

Monitorizar e gerir a execução física e financeira dos programas com financiamento externo e preparação de dossiers de avaliação para fins inspetivos;

Coordenar e acompanhar a gestão técnica e operacional do Balcão de Emprego e Empreendedorismo.

Fomentar a realização de protocolos, acordos institucionais e parcerias, nos domínios do emprego e da formação profissional com vista à concretização da integração de públicos desempregados e dinamização de atividades e ações em contextos de capacitação profissional zelando pelo seu cumprimento e realização;

Colaborar na prestação de apoio técnico, através da apresentação de dossiers, relatórios, planos de integração, ao Instituto do Emprego e Inserção Profissional, Associação Nacional de Municípios, Área Metropolitana do Porto, Centro de Estudos e Formação Autárquica e Direção Geral das Autarquias Locais.

Divisão de Gestão de Fundos Europeus, à qual compete, genericamente,

Coordenar a elaboração de documentos de enquadramento e programação estratégica de referência;

Acompanhar e participar na elaboração dos documentos inter e supra municipais de enquadramento e programação estratégica de referência;

Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

Elaborar e gerir os processos de candidatura a financiamento externo;

Dinamizar parcerias com vista à concretização de processos de candidaturas a financiamento externo;

Monitorizar e gerir a sua execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;

Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;

Apoiar a elaboração e acompanhamento de candidaturas a financiamento de projetos de interesse municipal, públicos ou de interesse público.

Divisão de Cultura, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Assegurar o funcionamento e gestão da Biblioteca Municipal e pólos de leitura;

Assegurar o funcionamento e gestão do Arquivo Histórico Municipal e outras valências na área da arquivística;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para a Biblioteca Municipal;

Desenvolver ações de dinamização da leitura e do livro;

Gerir o Centro Cultural Municipal de Vila das Aves (CCMVA);

Garantir o atendimento ao público do CCMVA;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para o CCMVA;

Gestão técnica e logisticamente os eventos realizados no CCMVA, incluindo som, luz, montagem, desmontagem e acompanhamento permanente;

Gerir a cedências de espaço a entidades internas e externas, garantindo compatibilização com a programação própria;

Promover a articulação com escolas, associações, instituições e agentes culturais, promovendo uma relação de proximidade com a comunidade;

Apoiar o funcionamento do Espaço Cidadão instalada no edifício;

Apoiar as aulas do Programa Santo Tirso Ativo que decorrem no edifício.

Serviço de Gestão da Biblioteca Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar o funcionamento e gestão da Biblioteca Municipal e pólos de leitura;

Assegurar o funcionamento e gestão do Arquivo Histórico Municipal e outras valências na área da arquivística;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para a Biblioteca Municipal;

Desenvolver ações de dinamização da leitura e do livro;

Serviços de Gestão do Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Gerir o CCMVA;

Garantir o atendimento ao público do CCMVA;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para o CCMVA;

Gestão técnica e logisticamente os eventos realizados no CCMVA, incluindo som, luz, montagem, desmontagem e acompanhamento permanente;

Gerir a cedências de espaço a entidades internas e externas, garantindo compatibilização com a programação própria;

Promover a articulação com escolas, associações, instituições e agentes culturais, promovendo uma relação de proximidade com a comunidade;

Apoiar o funcionamento do Espaço Cidadão instalada no edifício;

Apoiar as aulas do Programa Santo Tirso Ativo que decorrem no edifício;

Divisão de Programação Cultural, à qual compete, genericamente,

Elaborar o plano anual de atividades culturais do município.

Desenvolver projetos culturais municipais ou em parceria com entidades externas;

Coordenar e produzir eventos culturais;

Promover o acesso da população às atividades culturais do município;

Apoiar e valorizar artistas, agentes culturais e manifestações culturais locais;

Elaborar relatórios, pareceres e propostas no âmbito da programação cultural;

Participar em redes e programas de cooperação cultural a nível local, regional ou nacional;

Coordenar a montagem, preparação e acompanhamento logístico de eventos e atividades culturais.

Assegurar o apoio operacional em espetáculos, exposições, conferências e demais iniciativas culturais.

Executar tarefas de expediente relacionadas com programação cultural, incluindo registos, agendamentos e requisições;

Colaborar na distribuição de material promocional e informativo.

Apoiar a atualização e difusão de conteúdos culturais em plataformas municipais e outros meios;

Conceber e implementar programas educativos relacionados com as iniciativas culturais promovidas pela Câmara Municipal;

Planear atividades dirigidas a escolas, associações, seniores e outros públicos específicos;

Avaliar resultados e impactos das atividades educativas realizadas.

Serviços de Apoio à Programação, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Coordenar a montagem, preparação e acompanhamento logístico de eventos e atividades culturais.

Assegurar o apoio operacional em espetáculos, exposições, conferências e demais iniciativas culturais.

Executar tarefas de expediente relacionadas com programação cultural, incluindo registos, agendamentos e requisições;

Colaborar na distribuição de material promocional e informativo.

Apoiar a atualização e difusão de conteúdos culturais em plataformas municipais e outros meios.

Serviços Educativos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Conceber e implementar programas educativos relacionados com as iniciativas culturais promovidas pela Câmara Municipal;

Planear atividades dirigidas a escolas, associações, seniores e outros públicos específicos;

Avaliar resultados e impactos das atividades educativas realizadas.

Na dependência do Departamento de Habitação, Coesão Social e Promoção da Qualidade de Vida

Divisão de Habitação, à qual compete, genericamente:

Implementar a Estratégia Local de Habitação e elaborar a Carta Municipal de Habitação;

Promover a construção e reabilitação de habitação em regime de arrendamento acessível e/ou para venda a custos controlados;

Identificar as necessidades habitacionais e promover as soluções adequadas;

Definir a implementação de novas políticas públicas sociais enquadradas na Carta Municipal de Habitação.

Divisão de Ação Social, à qual compete, genericamente:

Garantir o planeamento, a gestão e a articulação dos serviços que dependem diretamente desta Divisão;

Atuar em situações de maior vulnerabilidade social com vista a uma sociedade mais coesa e inclusiva;

Garantir o bem-estar das crianças e jovens;

Promover a orientação e o apoio a pessoas com deficiência, através do Balcão da Inclusão;

Incrementar ações de cidadania e medidas de intervenção social em prol da melhoria da qualidade de vida no processo de envelhecimento;

Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades;

Garantir as medidas de apoio ao arrendamento, do apoio social à reabilitação do edificado e do parque habitacional municipal;

Coordenar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município nos domínios da reinserção social, prevenção e combate à violência doméstica;

A intervenção na área dos comportamentos aditivos e dependências, promovendo uma articulação com as entidades estatais e da sociedade civil implicadas neste campo;

Desenvolver ações de apoio a emigrantes e imigrantes;

Assegurar a coordenação da Rede Social, estabelecendo uma articulação com os restantes parceiros;

Atualizar os instrumentos de diagnóstico e de planeamento do desenvolvimento social;

Prestar informação, apoio/orientação nas reclamações e mediar pequenos conflitos de consumo, na defesa dos legítimos interesses dos consumidores em nome individual;

Prestar serviços de verificações metrológicas de massas de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático e contadores de tempo, nos termos da lei.

Serviço de Apoio à Família, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Coordenar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município nos domínios da reinserção social, prevenção e combate à violência doméstica;

A intervenção na área dos comportamentos aditivos e dependências, promovendo uma articulação com as entidades estatais e da sociedade civil implicadas neste campo;

Desenvolver ações de apoio a emigrantes e imigrantes.

Serviço de Rede Social, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Assegurar a coordenação da Rede Social, estabelecendo uma articulação com os restantes parceiros;

Atualizar os instrumentos de diagnóstico e de planeamento do desenvolvimento social.

Serviço de Apoio ao Consumidor, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Prestar informação, apoio/orientação nas reclamações e mediar pequenos conflitos de consumo, na defesa dos legítimos interesses dos consumidores em nome individual;

Prestar serviços de verificações metrológicas de massas de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático e contadores de tempo, nos termos da lei.

Divisão de Desporto e Juventude, à qual compete, genericamente:

Garantir o planeamento, a gestão e a articulação dos serviços que dependem diretamente desta Divisão;

Assegurar o planeamento estratégico, a coordenação, a articulação e a avaliação das políticas municipais nas áreas do desporto e da juventude, bem como a gestão integrada dos serviços que dela dependem.

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, numa perspetiva de desenvolvimento desportivo, recreativo e juvenil, através da promoção da atividade física, do desporto e da participação cívica jovem, a nível municipal e supramunicipal;

Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais na área do desporto e juventude para promover o acesso à participação dos jovens e da população em geral;

Definir, acompanhar e avaliar programas e projetos estratégicos nas áreas do desporto, da atividade física, da juventude e do voluntariado;

Fomentar e apoiar o associativismo desportivo, recreativo e juvenil, em articulação com os serviços competentes;

Gerir os procedimentos inerentes à celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e alto rendimento;

Assegurar a gestão, manutenção e funcionamento dos equipamentos desportivos municipais;

Promover a criação de infraestruturas e serviços de apoio ao desporto, participando no planeamento e conceção das infraestruturas desportivas municipais;

Promover políticas de inclusão social através do desporto, da atividade física, da juventude e do voluntariado.

Serviço de Gestão dos Equipamentos Desportivos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Assegurar a gestão, manutenção e funcionamento dos equipamentos desportivos municipais, com exceção da Piscina Municipal;

Assegurar a administração e gestão do Complexo Desportivo Municipal e demais equipamentos desportivos municipais, nos termos dos regulamentos em vigor;

Gerir e coordenar os equipamentos desportivos municipais, perspetivando, qualitativamente, o desenvolvimento desportivo local;

Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações desportivas municipais;

Zelar pela boa conservação das instalações desportivas municipais, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e utilização;

Promover e potenciar a gestão em rede das infraestruturas desportivas existentes no concelho, municipais e não municipais, em articulação com os municípios vizinhos;

Articular com o Serviço de Gestão da Programação Desportiva no desenvolvimento de programas e atividades desportivas.

Serviço de Gestão da Piscina Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Administrar e efetuar a gestão técnica, funcional e operacional da Piscina Municipal;

Assegurar o funcionamento regular da Piscina Municipal, garantindo condições de segurança, higiene e qualidade do serviço prestado;

Gerir os recursos humanos, materiais e logísticos afetos à Piscina Municipal;

Receber e analisar pedidos de utilização regular e pontual da Piscina Municipal;

Zelar pela manutenção, conservação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às instalações e atividades aquáticas;

Articular com o Serviço de Gestão da Programação Desportiva no desenvolvimento de programas e atividades aquáticas.

Serviço de Gestão da Programação Desportiva, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Planear, coordenar, dinamizar e avaliar a programação desportiva municipal e o associativismo desportivo;

Dinamizar e coordenar programas de animação e desenvolvimento desportivo, a nível municipal e supramunicipal;

Apoiar, organizar e colaborar na realização de manifestações e eventos desportivos;

Apoiar e dinamizar atividades desportivas envolvendo a comunidade escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino e entidades competentes;

Identificar e operacionalizar atividades que promovam a inclusão e a prática desportiva de populações especiais;

Fomentar e apoiar o desenvolvimento das entidades desportivas e recreativas do concelho;

Apoiar o associativismo desportivo, nomeadamente através do apoio ao desporto federado, ao alto rendimento, a eventos desportivos e à prática informal de atividade física;

Promover a formação dos diversos agentes desportivos;

Gerir os procedimentos inerentes à celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, com os clubes e atletas, em articulação com outros serviços municipais quando necessário.

Serviço de Juventude e Voluntariado, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Fomentar a participação cívica da população jovem do município e promover políticas municipais de juventude e voluntariado;

Gerir e dinamizar a Casa da Juventude;

Fomentar o associativismo juvenil e apoiar as associações juvenis do concelho;

Assegurar as ações inerentes ao Orçamento Participativo Jovem;

Implementar a Estratégia Municipal da Juventude;

Coordenar e dinamizar o Conselho Municipal da Juventude;

Promover e dinamizar programas de voluntariado juvenil e comunitário;

Desenvolver iniciativas que promovam a inclusão, a cidadania ativa e a participação jovem na vida do município.

Divisão de Educação, à qual compete, genericamente:

Garantir o planeamento, a gestão e a articulação dos serviços que dependem diretamente desta Divisão;

Assegurar o planeamento, coordenação e execução das políticas municipais na área da educação, promovendo a qualidade, inclusão e inovação educativa, bem como o cumprimento das competências e responsabilidades do Município neste domínio, nos termos da legislação em vigor e dos instrumentos estratégicos municipais;

Participar nos processos de planeamento e de definição da estratégia educativa local;

Implementar o Plano Estratégico Educativo Municipal;

Gerir as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, na área da educação;

Gerir o planeamento da rede escolar no âmbito das competências municipais;

Garantir o planeamento, a programação operacional da atividade do Município no domínio da Educação e Formação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para estas áreas;

Colaborar com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento, construção, manutenção e apetrechamento dos equipamentos educativos;

Assegurar uma estreita articulação com os órgãos de direção dos agrupamentos das escolas no sentido de garantir a planificação de todas as medidas necessárias de apoio ao funcionamento geral dos estabelecimentos escolares;

Assegurar a articulação e comunicação com entidades externas que se relacionam com a atividade da Divisão de Educação;

Conceber, coordenar e monitorizar projetos e programas educativos municipais e intermunicipais, assegurando o alinhamento com as prioridades estratégicas locais;

Garantir o acompanhamento e a gestão das responsabilidades do Município no âmbito da descentralização;

Coordenar a Rede Local para a Promoção do Sucesso Escolar, acompanhando, gerindo e monitorizando o contributo dos recursos e dos projetos que a integram para a concretização dos objetivos inscritos no Plano Estratégico Municipal;

Coordenar os processos conducentes à elaboração e atualização dos documentos orientadores da intervenção educativa local, designadamente: Carta Educativa municipal e Plano Estratégico Educativo Local;

Articular o processo de planeamento da rede de oferta educativa e formativa concelhia envolvendo todos os parceiros locais;

Coordenar e apoiar o exercício das competências atribuídas ao Conselho Municipal de Educação;

Acompanhar e coordenar a participação do município na Rede Territorial Portuguesa das Cidades Educadoras;

Garantir a gestão dos serviços e apoios de ação social escolar;

Implementar medidas de apoio e complementos educativos garantindo a igualdade de oportunidades e acesso à educação para todos;

Promover a participação em programas de incentivo à alimentação saudável das escolas;

Garantir a gestão dos refeitórios escolares e a qualidade do serviço prestado;

Gerir e coordenar todo o processo inerente ao desenvolvimento das valências integradas na "Escola a Tempo Inteiro";

Assegurar o planeamento e a gestão operacional dos recursos e infraestruturas educativas, garantindo a qualidade e a equidade no acesso à educação e a boa execução das competências municipais neste domínio;

Executar tarefas de planeamento, administração e gestão da rede escolar;

Definir as necessidades de recrutamento e de ações de formação do Pessoal não docente.

Serviço de Projetos e Programas Educativos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Conceber, coordenar e monitorizar projetos e programas educativos municipais e intermunicipais, assegurando o alinhamento com as prioridades estratégicas locais;

Garantir o acompanhamento e a gestão das responsabilidades do Município no âmbito da descentralização;

Coordenar a Rede Local para a Promoção do Sucesso Escolar, acompanhando, gerindo e monitorizando o contributo dos recursos e dos projetos que a integram para a concretização dos objetivos inscritos no Plano Estratégico Municipal;

Coordenar os processos conducentes à elaboração e atualização dos documentos orientadores da intervenção educativa local, designadamente: Carta Educativa municipal e Plano Estratégico Educativo Local;

Articular o processo de planeamento da rede de oferta educativa e formativa concelhia envolvendo todos os parceiros locais;

Coordenar e apoiar o exercício das competências atribuídas ao Conselho Municipal de Educação;

Acompanhar e coordenar a participação do município na Rede Territorial Portuguesa das Cidades Educadoras.

Serviço de Planeamento e Gestão Escolar, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente:

Garantir a gestão dos serviços e apoios de ação social escolar;

Implementar medidas de apoio e complementos educativos garantindo a igualdade de oportunidades e acesso à educação para todos;

Promover a participação em programas de incentivo à alimentação saudável das escolas;

Garantir a gestão dos refeitórios escolares e a qualidade do serviço prestado;

Gerir e coordenar todo o processo inerente ao desenvolvimento das valências integradas na “Escola a Tempo Inteiro”;

Assegurar o planeamento e a gestão operacional dos recursos e infraestruturas educativas, garantindo a qualidade e a equidade no acesso à educação e a boa execução das competências municipais neste domínio;

Executar tarefas de planeamento, administração e gestão da rede escolar;

Definir as necessidades de recrutamento e de ações de formação do Pessoal não docente.

Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar, à qual compete, genericamente:

Planear, coordenar e executar as políticas municipais de saúde, assegurando a implementação e acompanhamento da Estratégia Municipal de Saúde;

Atualizar e monitorizar o Perfil Municipal de Saúde;

Promover ações de prevenção da doença e de promoção da saúde, através de programas e projetos municipais dirigidos à população, com especial foco na literacia em saúde e na adoção de estilos de vida saudáveis;

Desenvolver e gerir programas municipais de apoio ao acesso a cuidados de saúde;

Contribuir para o desenvolvimento de ações sobre os determinantes em saúde de forma a diminuir riscos e promover uma melhoria da qualidade de vida da população;

Assegurar a articulação do Município com as entidades da área da saúde, no contexto da descentralização de competências, promovendo a cooperação com os serviços do Serviço Nacional de Saúde e outros agentes locais;

Coordenar intervenções municipais na área da saúde em parceria com a comunidade e outras entidades locais, na área da saúde, educação e da rede solidária;

Representar o Município em redes, programas e iniciativas nacionais e internacionais na área da saúde, nomeadamente na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis e na Organização Mundial da Saúde, promovendo a partilha de boas práticas.

IV

Subunidades Orgânicas

Mantém-se o número máximo de subunidades orgânicas, previstas no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em setenta.

V

Equipas de Projeto

Mantém-se o número máximo de quatro equipas de projeto.

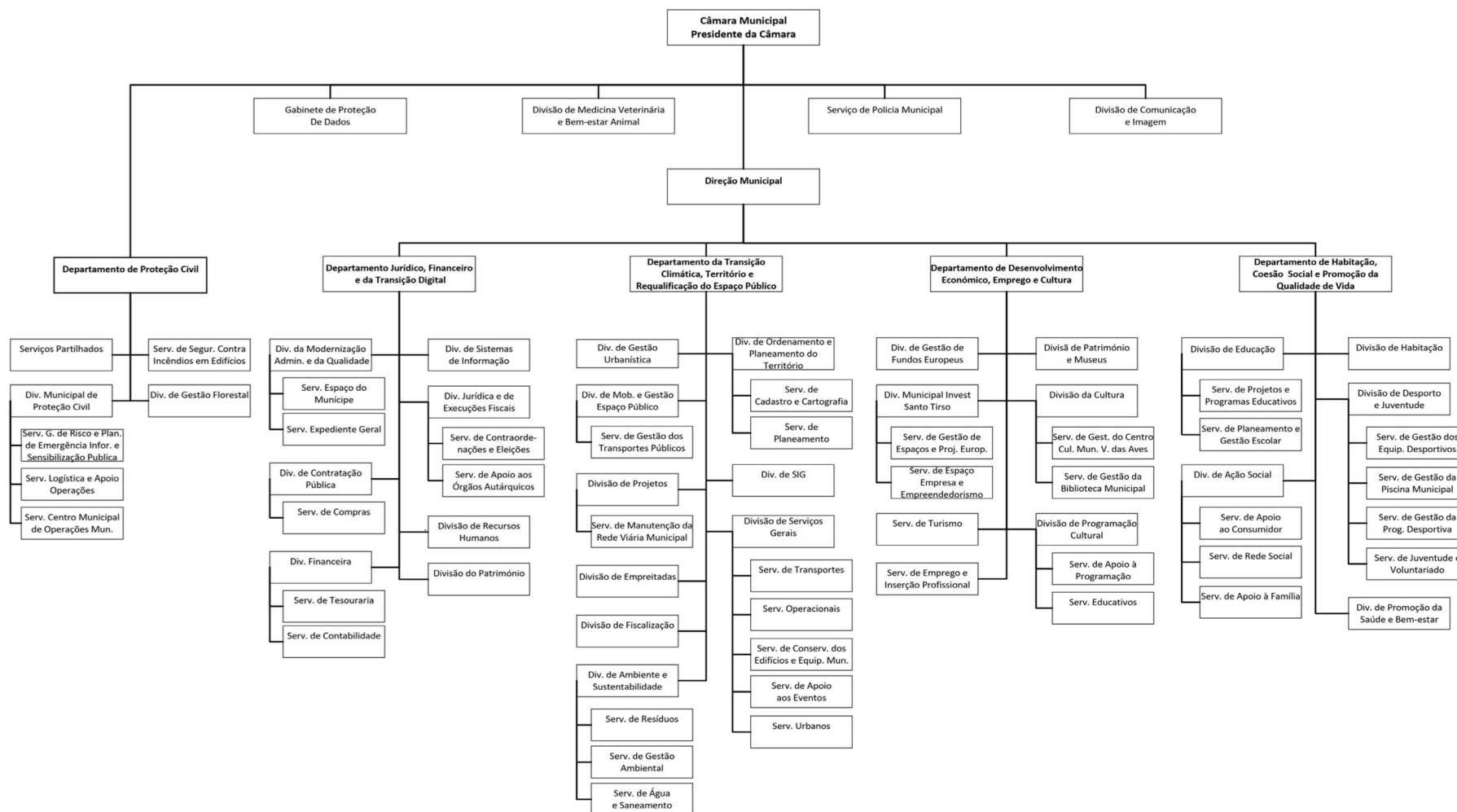
VI

Gabinete de Proteção de Dados

Criação do Gabinete de Proteção de Dados, sob dependência direta do Presidente da Câmara.

VII

Organograma



29 de dezembro de 2025. — O Presidente da Câmara, Alberto Costa.

319938413

43/43